

STANDAR MANUAL MUTU AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT



AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

IZIN KEMENDIKNAS RI NOMOR : 248/D/O/2002

JL. T. PUTRA AZIS NO. 2 TELP. 8911906 STABAT

Website : <http://www.akbidlangkat.ac.id>, Email : akbidlangkatkab@yahoo.co.id



AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

IZIN KEMENDIKNAS RI NOMOR : 248/D/O/2002

JL. T. PUTRA AZIS NO. 2 TELP. 8911906 STABAT

Website : <http://www.akbidlangkat.ac.id>, Email : akbidlangkatkab@yahoo.co.id

KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT NOMOR : 542/AKBID-LPMI/PEND-XII/2022

TENTANG PENETAPAN MANUAL MUTU AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

DIREKTUR AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka untuk menyusun manual mutu di Akademi Kebidanan Langkat diperlukan standar dalam pelaksanaannya.
2. Bahwa untuk hal tersebut diatas perlu diterbitkan dalam Surat Keputusan.

Mengingat : 1. Undang – undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang – undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang – undang No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan;
4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standart Nasional Perguruan Tinggi
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 248/D/O/2002 Tanggal 29 Oktober 2002 Tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi dan Pendirian Akademi Kebidanan Langkat di Langkat diselenggarakan oleh Yayasan Akademi Kebidanan Pemerintah Kabupaten Langkat;
9. Surat Kementerian Hukum dan HAM RI Ditjend AHU No. AHU-AH.01.06-0035619 Tanggal 28 Juli 2022 yang dicetak tanggal 20 Agustus 2022 Perihal Penerimaan Perubahan Data Yayasan Akademi Kebidanan Pemerintah Kabupaten Langkat;

10. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor : 290/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2019 Tanggal 23 April 2019 Tentang Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi Perguruan Tinggi Akademi Kebidanan Langkat;
11. Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia (LAM-PTKes) Nomor : 0048/LAM-PTKes/Akr/Dip/II/2021 Tanggal 26 Februari 2021 Tentang Status Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi Diploma III Akademi Kebidanan Langkat;
12. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama** : Keputusan Direktur Akademi Kebidanan Langkat Tentang Penetapan Manual Mutu Akademi Kebidanan Langkat.
- Kedua** : Manual mutu sebagaimana dimaksud pada Diktum pertama tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- Ketiga** : Segala biaya yang berkaitan dengan Surat Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Yayasan Akademi Kebidanan Pemerintah Kabupaten Langkat.
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Di : Stabat
Pada Tanggal : 30 Desember 2022
Direktur Akademi Kebidanan Langkat



Ria Julita Sari, SST, M. Kes
NIDN : 0115078604

KATA PENGANTAR

Dokumen manual dalam melaksanakan SPMI yang telah disusun ini, merupakan dokumen sebagai petunjuk praktis di dalam melakukan SPMI di Akademi Kebidanan Langkat. Manual disusun dengan mengacu pada panduan pelatihan SPMI Dikti tahun 2016.

Susunan di dalam dokumen manual mengikuti manual untuk siklus PPEPP - yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan standar. Diharapkan dengan adanya dokumen manual ini, dapat memberikan arah dan tujuan untuk dapat melakukan perbaikan berkelanjutan, sehingga budaya mutu di Akademi Kebidanan Langkat akan terwujud, dan diakui mutunya oleh masyarakat, pengguna lulusan, dan mitra Kerjasama dari Akademi Kebidanan Langkat.

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

STANDAR PENDIDIKAN

AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT



	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR KOMPETENSI LULUSAN AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*.

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar kompetensi lulusan di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar kompetensi lulusan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan (SKL) sehingga pelaksanaan isi standar kompetensi lulusan dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar kompetensi lulusan sehingga isi standar kompetensi lulusan dapat tercapai/ terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar kompetensi lulusan sehingga isi standar kompetensi lulusan dapat tercapai/ terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar kompetensi lulusan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. untuk semua standar kompetensi lulusan bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar kompetensi lulusan adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar kompetensilulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan

pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akbid Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Kompetensi Lulusan
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek Kompetensi Lulusan
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi, Dokumen Statuta, Renstra
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan SWOT analisis.
5. Wadir Akademik menyusun rencana penyusunan dan merumuskan kompetensi lulusan sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akbid Langkat.
6. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
7. Wadir Akademik melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar kompetensi lulusan melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi dan analisis kompetensi lulusan berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi, dan atau kesepakatan asosiasi Program Studi, asosiasi profesi .
2. Wadir Akademik mensosialisasikan standar kompetensi lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten.
3. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan.
4. Program Studi melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar kompetensi lulusan sebagai tolak ukur pencapaian kompetensi lulusan.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Akademik melakukan pengukuran secara periodik setiap semester terhadap ketercapaian isi semua Standar kompetensi lulusan.
2. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan.
3. Wadir Akademik mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan kompetensi lulusan.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar kompetensi lulusan gagal dicapai.
5. Kepala Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Kepala Penjamin Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi Standar Kompetensi Lulusan kepada Direktur.
7. Wadir Akademik membuat laporan kepada Direktur secara periodik.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir akademik melakukan pemeriksaan terhadap pencapaian standar dan atau penyimpangan yang terjadi terhadap pencapaian standar, serta mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi SKL, atau apabila isi SKL gagal dicapai.
2. Wadir Akademik mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Kompetensi Lulusan.
3. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan Program Studi.
4. Wadir Akademik memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Wadir Akademik membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan kepada Direktur hasil dari pengendalian standar.

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Kompetensi Lulusan.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua dosen.
4. Wadir Akademik mengevaluasi isi standar kompetensi lulusan.
5. Direktur melakukan revisi isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga menjadi Standar Kompetensi Lulusan baru yang memenuhi / sesuai dengan permintaan pengguna lulusan.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar

Kompetensi Lulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Kompetensi Lulusan yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

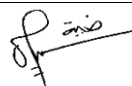
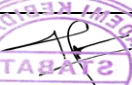
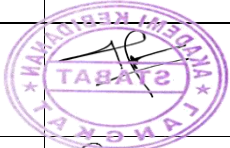
1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitandengan pendidikan.
2. Ketersediaan peraturan 1.
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir Kompetensi Lulusan.
5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
8. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
9. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Kompetensi Lulusan
10. Dokumen Laporan Standar Kompetensi Lulusan

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR ISI PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU
STANDAR ISI PEMBELAJARAN
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

- 1 Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
- 2 Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
- 3 Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
- 4 Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi pembelajaran sebagai tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar isi pembelajaran.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga pelaksanaan standar isi pembelajaran dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan Standar isi pembelajaran sehingga Standar isi pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan Standar isi pembelajaran sehingga Standar isi pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar isi pembelajaran pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua Standar isi pembelajaran bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar Isi Pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI.

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Isi Pembelajaran

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Isi Pembelajaran
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek Isi Pembelajaran
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Dokumen Statuta, Renstra.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Wadir Akademik menyusun rencana penyusunan dan merumuskan Isi Pembelajaran sesuai dengan kebutuhan Akbid Langkat.
6. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI.
7. Wadir Akademik melakukan uji publik/uji kelayakan/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Wadir Akademik mensosialisasikan standar Isi Pembelajaran kepada seluruh dosen secara periodik dan konsisten.
9. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
10. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar Isi Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap standar Isi Pembelajaran berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi, dan atau asosiasi profesi.
2. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur penyusunan Isi Pembelajaran untuk semua jenjang pendidikan.
3. Akademik melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar Isi Pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian Kompetensi Lulusan.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Akademik melakukan pengukuran secara periodik setiap semester terhadap ketercapaian isi semua Standar Isi Pembelajaran.
2. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi dari standar Isi Pembelajaran.
3. Wadir Akademik mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan tentang Isi Pembelajaran.
4. Program Studi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar Isi Pembelajaran gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian Standar Isi Pembelajaran kepada Direktur.
7. Wadir Akademik membuat laporan kepada Direktur secara periodik satu tahun sekali.
8. Wadir Akademik membuat laporan kepada Direktur tentang pelaksanaan standar isi pembelajaran.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Akademik melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi pembelajaran, atau apabila standar isi pembelajaran gagal dicapai.
2. Wadir Akademik mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian Standar Isi Pembelajaran.
3. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir Akademik memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Akademik membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Isi Pembelajaran.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Seluruh Wadir, Kepala Lembaga.
3. Wadir Akademik menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut.
4. Wadir Akademik mengevaluasi isi Standar Isi Pembelajaran.
5. Direktur melakukan revisi Standar Isi Pembelajaran, sehingga menjadi Standar Isi Pembelajaran baru yang memenuhi / sesuai dengan permintaan pengguna lulusan.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar

Isi Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Isi Pembelajaran yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

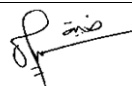
1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitandengan pendidikan.
2. Ketersediaan peraturan 1.
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir Kompetensi Lulusan.
5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
8. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
9. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Isi Pembelajaran
10. Dokumen Laporan Standar Isi Pembelajaran

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR PROSES PEMBELAJARAN AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi danberdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai denganbidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pembelajaran tentang pelaksanaan pembelajaran untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar proses pembelajaran.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga pelaksanaan standar isi pembelajaran dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga standar proses pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga standar proses pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar isi pembelajaran pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar proses pembelajaran bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar proses pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui uji kelayakan / sosialisasi baik dan dapat melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar Proses Pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan

pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Proses Pembelajaran

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Proses Pembelajaran
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek Proses Pembelajaran
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Dokumen Statuta, Renstra.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Akademik mensosialisasikan standar Proses Pembelajaran kepada seluruh dosen secara periodik dan konsisten.
7. Wadir Akademik melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar Proses Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap Proses Pembelajaran pada setiap jenjang pendidikan berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi.
2. Wadir Akademik menyusun rencana penyusunan dan merumuskan Standar Proses Pembelajaran sesuai dengan kualifikasi jenjang pendidikan dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur penyusunan Pelaksanaan Pembelajaran untuk semua jenjang pendidikan.
4. Akademik melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar Proses Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian Kompetensi Lulusan.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Akademik melakukan pengukuran secara periodik setiap semester terhadap ketercapaian isi semua Standar Proses Pembelajaran.
2. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar Proses Pembelajaran.
3. Wadir Akademik mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan Pelaksanaan Proses Pembelajaran.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar Proses Pembelajaran gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi Standar Proses Pembelajaran kepada Pimpinan.
7. Wadir Akademik membuat laporan kepada Direktur dan laporan tahunan disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Akademik melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran, atau apabila isi Standar Proses Pembelajaran gagal dicapai.
2. Wadir Akademik mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Proses Pembelajaran.
3. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akandiambil
4. Wadir Akademik memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Wadir Akademik membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Standar Proses Pembelajaran.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua Kepala Departemen

4. Wadir Akademik mengevaluasi isi Standar Isi Pembelajaran.
5. Direktur melakukan revisi isi Standar Isi Pembelajaran, sehingga menjadi Standar Proses Pembelajaran baru yang memenuhi / sesuai dengan permintaan pengguna lulusan.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Proses Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Isi Pembelajaran yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir Standar Proses Pembelajaran.
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja

6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Prosesi Pembelajaran.
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Proses Pembelajaran.
9. Dokumen Laporan Standar Proses Pembelajaran.

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU
STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU

STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN PEMBELAJARAN

AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi.
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*.

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pendidikan pembelajaran tentang pelaksanaan pembelajaran untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar penilaian pendidikan pembelajaran.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran sehingga pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran sehingga standar penilaian pendidikan pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar penilaian pendidikan pembelajaran sehingga standar proses pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar penilaian pendidikan pembelajaran pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar penilaian pendidikan pembelajaran bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar penilaian pendidikan pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui uji kelayakan / sosialisasi baik dan dapat melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Proses Pembelajaran
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek Penilaian Pembelajaran
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Dokumen Statuta, Renstra.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Kantor Penjaminan Mutu melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap Penilaian Pembelajaran pada setiap jenjang pendidikan berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi.
2. Wadir Akademik menyusun rencana penyusunan dan merumuskan Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran sesuai dengan kualifikasi jenjang pendidikan dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Akademik mensosialisasikan standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran kepada seluruh dosen secara periodik dan konsisten.
4. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur penyusunan Penilaian Pendidikan Pembelajaran untuk semua jenjang pendidikan.
5. Akademik melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian Standar Kompetensi Lulusan.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Akademik melakukan pengukuran secara periodik setiap semester terhadap ketercapaian isi semua Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran.
2. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran.
3. Wadir Akademik mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan Pelaksanaan Penilaian Pendidikan Pembelajaran.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik

tentang semua hasil pengukuran di atas.

6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran kepada Pimpinan.
7. Wadir Akademik membuat laporan kepada Direktur dan laporan tahunan disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Akademik melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran, atau apabila isi Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran gagal dicapai.
2. Wadir akademik melaporkan kepada Direktur atas hasil pemeriksaan dan evaluasi terhadap setiap penyimpangan /kegagalan terhadap standar penilaian pendidikan pembelajaran.
3. Wadir Akademik mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran.
4. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
5. Wadir Akademik memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
6. Wadir Akademik membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
7. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua dosen.
4. Wadir Akademik mengevaluasi isi Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran.
5. Direktur melakukan revisi isi Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran, sehingga menjadi Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran baru yang memenuhi / sesuai dengan permintaan pengguna lulusan.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					

Kepala Penjaminan Mutu			√		
---------------------------	--	--	---	--	--

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitandengan pendidikan.
2. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran.
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran.
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Penilaian Pendidikan Pembelajaran.
9. Dokumen Laporan Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran.

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar dosen dan Tenaga Kependidikan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga standar dosen dan Tenaga Kependidikan dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga standar dosen dan Tenaga Kependidikan dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar dosen dan tenaga kependidikan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar dosen dan tenaga kependidikan bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan

melalui uji kelayakan / sosialisasi baik dan dapat melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama

mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek Dosen dan Tenaga Kependidikan
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Lembaga Penjaminan Mutu melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Administrasi melakukan persiapan evaluasi analisis kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan dengan mengacu pada RIP dan

Rencana Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan.

2. Wadir Administrasi menyusun rencana kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan program studi dan institusi.
3. Direktur mensosialisasikan Rencana kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan seluruh dosen, tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten.
4. Wadir Administrasi menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar dosen dan tenaga kependidikan.
5. Wadir Administrasi melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pengukuran secara periodik, dapat dilakukan mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar dosen dan tenaga kependidikan.
3. Wadir Administrasi mencatat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Administrasi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar dosen dan tenaga kependidikan gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil pengukuran

ketercapaian isi standar dosen dan tenaga kependidikan kepada Pimpinan.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, atau apabila isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan gagal dicapai.
2. Wadir Administrasi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir Administrasi memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Administrasi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Administrasi melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Administrasi menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua dosen

dan tenaga kependidikan.

4. Wadir Administrasi mengevaluasi isi standar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
5. Direktur melakukan revisi isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga menjadi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan baru yang lebih tinggi daripada Standar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitandengan pendidikan
2. Peraturan kepegawaian
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey

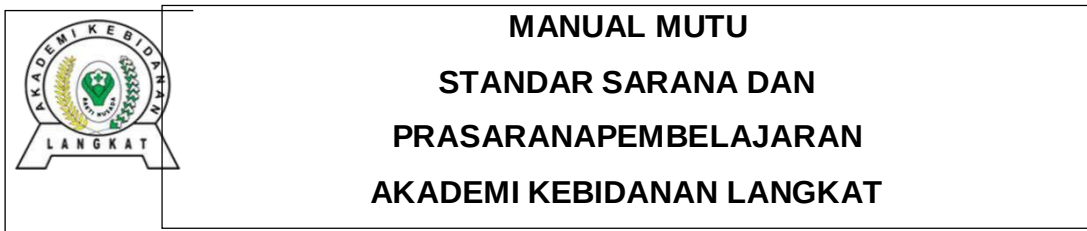
4. Formulir data dosen
5. Prosedur kerja atau SoP
6. instruksi kerja
7. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
8. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
9. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
10. Formulir Kontrak Kerja Dosen
11. Pengukuran Realisasi Sasaran Kerja Pegawai - SKP
12. Formulir Penilaian Perilaku Kerja Dosen
13. Formulir Penilaian Perilaku Kerja Pegawai
14. Formulir Cuti Pegawai
15. Dokumen Laporan BKD
16. Dokumen Laporan SKP
17. Laporan absensi pegawai

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

MANUAL MUTU
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*.

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sehingga pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar sarana dan prasarana pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar sarana dan prasarana pembelajaran bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui uji kelayakan / sosialisasi baik dan dapat melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Direktur mensosialisasikan Rencana kebutuhan sarana dan prasarana secara periodik dan konsisten.
7. Wadir Administrasi menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan kualifikasi Akademi Kebidanan Langkat.
8. Wadir Akademik melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
9. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
10. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Direktur mengesahkan dan memberlakukan Standar Sarana dan

Prasarana Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Administrasi melakukan persiapan evaluasi analisis kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengacu pada RIP dan Rencana Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Wadir Administrasi menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Wadir Administrasi melaksanakan kegiatan pendukung penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sarana dan prasarana sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pengukuran secara periodik, dapat dilakukan mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
2. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Wadir Administrasi mencatat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar sarana dan prasarana pembelajaran yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Administrasi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar sarana dan prasarana pembelajaran gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.

6. Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada Pimpinan.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, atau apabila isi standar sarana dan prasarana pembelajaran gagal dicapai.
2. Wadir Administrasi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir Administrasi memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Administrasi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Administrasi melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Administrasi menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua

dosen.

4. Wadir Administrasi mengevaluasi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran
5. Direktur melakukan revisi isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga menjadi Standar baru yang lebih tinggi daripada Standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar sarana dan prasarana pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√		√	√	√
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan
2. Peraturan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir data sarana dan prasarana

5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pebelajaran
8. Formulir Pengendalian sarana dan prasarana pebelajaran
9. Formulir Hasil sarana dan prasarana pebelajaran
10. Pengukuran sarana dan prasarana pembelajaran
11. Formulir Penilaian kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran
12. Formulir perawatan sarana dan prasarana pembelajaran
13. Dokumen Laporan hasil penilaian kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran
14. Dokumen Laporan hasil perawatan sarana dan prasarana pembelajaran

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

**MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*.

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar pengelolaan di Akademi Kebidanan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan sehingga pelaksanaan standar pengelolaan dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengelolaan sehingga standar pengelolaan dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar pengelolaan sehingga standar pengelolaan dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Pengelolaan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar pengelolaan bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar pengelolaan adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui uji kelayakan / sosialisasi baik dan dapat melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar pengelolaan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan pembelajaran
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan pengelolaan.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Direktur melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar pengelolaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan pengelolaan dengan mengacu pada RIP dan peraturan yang berlaku.
2. Wadir akademik menyusun rencana pengelolaan sesuai dengan

kualifikasi dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.

3. Direktur mensosialisasikan Rencana pengelolaan secara periodik dan konsisten.
4. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standarpengelolaan pembelajaran.
5. Wadir Akademik melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pengelolaan sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Akademik melakukan pengukuran secara periodik, dapat dilakukan mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan.
2. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar pengelolaan.
3. Wadir Akademik mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar pengelolaan yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar pengelolaan gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar pengelolaan kepada Pimpinan.
7. Wadir Akademik membuat laporan ke Pusat Pangkalan data PT dan laporantahunan disertai saran atau rekomendasi pengendalian

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Akademik melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan, atau apabila isi standar pengelolaan gagal dicapai.
2. Wadir Akademik mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pengelolaan.
3. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Wadir Akademik memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Akademik membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua Dosen.
4. Wadir Akademik mengevaluasi isi standar pengelolaan.
5. Direktur melakukan revisi isi Standar Pengelolaan sehingga menjadi Standar baru yang lebih tinggi daripada Standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengelolaan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pengelolaan
2. Pearutan Akademik
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir dalam pengelolaan
5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan
8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan
9. formulir hasil pengendalian pelaksanaan pengelolaan
10. Pengukuran realisasi pengelolaan
11. Laporan pengelolaan

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

MANUAL MUTU STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran di Akademi Kebidanan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sehingga pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sehingga standar pembiayaan pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sehingga standar pembiayaan pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Pembiayaan Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar pembiayaan pembelajaran bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar Pembiayaan Pembelajaran adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan

melalui uji kelayakan / sosialisasi baik dan dapat melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pembiayaan pembelajaran
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan pembiayaan pembelajaran.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Akademik melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Direktur mensosialisasikan Rencana pembiayaan pembelajaran secara periodik dan konsisten.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar pengelolaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan pembiayaan pembelajaran dengan mengacu pada RIP dan peraturan yang berlaku.
2. Wadir Akademik menyusun rencana pembiayaan pembelajaran sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar pengelolaan pembelajaran.
4. Wadir Akademik melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pembiayaan pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Akademik melakukan pengukuran secara periodik, dapat dilakukan mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.
3. Wadir Akademik mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen yaitu prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar pengelolaan pembelajaran yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar pembiayaan pembelajaran gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar pembiayaan pembelajaran kepada Pimpinan.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Akademik melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pembiayaan pembelajaran, atau apabila isi standar pembiayaan pembelajaran gagal dicapai.
2. Wadir Akademik mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar pembiayaan pembelajaran.
3. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir Akademik memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Akademik membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar pembiayaan pembelajaran.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua Dosen.
4. Wadir Akademik mengevaluasi isi standar pengelolaan pembelajaran.
5. Direktur melakukan revisi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran

sehingga menjadi Standar baru yang lebih tinggi daripada Standar sebelumnya.

6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pembiayaan pembelajaran
2. Peraturan Akademik
3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir dalam pembiayaan pembelajaran
5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran

8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran
9. formulir hasil pengendalian pelaksanaan pembiayaan pembelajaran
10. Pengukuran realisasi pembiayaan pembelajaran
11. Laporan pembiayaan pembelajaran

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

STANDAR PENELITIAN

AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT



	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR HASIL PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR HASIL PENELITIAN AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi.
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil penelitian di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar hasil penelitian.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga pelaksanaan isi standar hasil penelitian dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil penelitian sehingga isi standar hasil penelitian dapat tercapai/ terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil penelitian sehingga isi standar hasil penelitian dapat tercapai/ terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar hasil penelitian pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. untuk semua standar hasil penelitian bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar hasil penelitian adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar hasil lulusan, sehingga standar hasil penelitian dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar hasil penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar hasil penelitian.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian,

kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

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 ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat KKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akbid Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Hasil Penelitian
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek Hasil Penelitian
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi, Dokumen Statuta, Renstra
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan SWOT analisis.
5. Wadir Akademik dan LPPM menyusun rencana penyusunan dan merumuskan hasil penelitian sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akbid Langkat.
6. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
7. Wadir Akademik dan LPPM melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar hasil penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi dan analisis hasil penelitian berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi, dan atau kesepakatan asosiasi program studi, asosiasi profesi.
2. Wadir Akademik mensosialisasikan standar hasil penelitian kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.
3. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur pelaksanaan standar hasil penelitian.
4. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar hasil penelitian sebagai tolak ukur pencapaian hasil peneliti.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar hasil penelitian.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
3. LPPM mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan hasil penelitian.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar hasil penelitian gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjamin Mutu membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar hasil penelitian kepada Direktur.
7. Wadir Akademik/ LPPM membuat laporkan kepada Direktur secara periodik.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan terhadap pencapaian standar dan atau penyimpangan yang terjadi terhadap pencapaian standar, serta mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil penelitian, atau apabila isi standar hasil penelitian gagal dicapai.
2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar hasil penelitian.
3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan.
4. LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. LPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan kepada Direktur hasil dari pengendalian standar.

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar hasil penelitian.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua dosen.
4. Wadir Akademik dan LPPM mengevaluasi isi standar hasil penelitian.
5. Direktur melakukan revisi isi standar hasil penelitian sehingga menjadi standar hasil penelitian baru yang mengikuti perkembangan IPTEK dan kebutuhan masyarakat.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar hasil penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar hasil penelitian yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

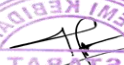
1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penelitian atau yang berkaitan dengan penelitian.
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir hasil penelitian.
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Hasil Penelitian
9. Dokumen Laporan Standar Hasil Penelitian

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR ISI PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah, SST, M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti, SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili, SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah, SST, M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR ISI PENELITIAN AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokalnasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi penelitian sebagai tingkat kedalaman dan keluasan materi penelitian di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar isi penelitian.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian sehingga pelaksanaan standar isi penelitian dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan Standar isi penelitian sehingga standar isi penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar isi penelitian sehingga standar isi penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar isi penelitian pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua Standar isi penelitian bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar hasil penelitian adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar hasil lulusan, sehingga standar hasil penelitian dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut

dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar isi penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar isi penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi penelitian.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

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 ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat KKNi, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Isi Penelitian

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Isi Penelitian
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek isi penelitian
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Dokumen Statuta, Renstra.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Wadir Akademik dan LPPM menyusun rencana penyusunan dan merumuskan isi penelitian sesuai dengan kebutuhan Akbid Langkat.
6. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI.
7. Wadir Akademik dan LPPM melakukan uji publik/uji kelayakan/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Wadir Akademik dan LPPM mensosialisasikan standar isi penelitian kepada seluruh dosen secara periodik dan konsisten.
9. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
10. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar isi penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik dan LPPM melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap standar isi penelitian berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi, dan atau asosiasi profesi.
2. Wadir Akademik dan LPPM mensosialisasikan standar isi penelitian kepada seluruh dosen secara periodik dan konsisten
3. Wadir Akademik dan LPPM menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa : Prosedur penyusunan Isi Penelitian untuk semua jenjang pendidikan.
4. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar isi penelitian sebagai tolak ukur pencapaian hasil penelitian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar isi penelitian.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi dari standar isi penelitian.
3. LPPM mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan tentang isi penelitian.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar isi penelitian gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian standar isi penelitian kepada Direktur.
7. Wadir Akademik membuat laporan kepada Direktur secara periodik satu tahun sekali.

8. Wadir Akademik/ LPPM membuat laporan kepada Direktur tentang pelaksanaan standar isi penelitian.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi penelitian, atau apabila standar isi penelitian gagal dicapai.
2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian standar isi penelitian.
3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan.
4. LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. LPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar isi penelitian.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Seluruh Wadir, Kepala Lembaga.
3. Wadir Akademik dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut.
4. Wadir Akademik mengevaluasi isi standar isi penelitian.
5. Direktur melakukan revisi standar isi penelitian, sehingga menjadi standar isi penelitian baru yang memenuhi / sesuai dengan standar nasional perguruan tinggi.

6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar isi penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar isi penelitian yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penelitian atau yang berkaitan dengan penelitian.
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir isi penelitian.
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Isi Penelitian
9. Dokumen Laporan Standar Isi Penelitian

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR PROSES PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR PROSES PENELITIAN AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses penelitian tentang pelaksanaan penelitian untuk memperoleh capaian penelitian di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar proses penelitian.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian sehingga pelaksanaan standar proses penelitian dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar proses penelitian sehingga standar proses penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar proses penelitian sehingga standar proses penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar proses penelitian pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar proses penelitian bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar hasil penelitian adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar hasil lulusan, sehingga standar hasil penelitian dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut

dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar proses penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Proses Penelitian sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Proses Penelitian dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Proses Penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Proses Penelitian.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

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 ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkatKKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Proses Penelitian

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuanakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses penelitian
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek proses penelitian.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apayang tercantumdalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu DokumenStatuta, Renstra.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yangbersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Akademik dan LPPM mensosialisasikan standar proses penelitian kepada seluruh dosen secara periodik dan konsisten.
7. Wadir Akademik dan LPPM melakukan uji publik/sosialisasi draf standar denganmengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untukmemastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahanpenulisan.
10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar proses penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap

proses penelitian pada setiap penelitian berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi.

2. Wadir Akademik menyusun rencana penyusunan dan merumuskan standar proses penelitian sesuai dengan kualifikasi Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur pelaksanaan standar proses penelitian.
4. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar proses penelitian sebagai tolok ukur pencapaian proses penelitian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar proses penelitian.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar proses penelitian.
3. LPPM mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan pelaksanaan proses penelitian.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar proses penelitian gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar proses penelitian.
7. Wadir Akademik membuat laporan kepada Direktur dan laporan tahunan disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi

yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses penelitian, atau apabila isi standar proses penelitian gagal dicapai.

2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar proses penelitian.
3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. LPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar proses penelitian.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua Dosen
4. Wadir Akademik dan LPPM mengevaluasi isi standar proses penelitian.
5. Direktur melakukan revisi isi standar proses penelitian, sehingga menjadi standar proses penelitian baru.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses penelitian yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penelitian atau yang berkaitan dengan penelitian.
2. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir Standar Proses Penelitian.
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian.
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian.
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Proses Penelitian.
9. Dokumen Laporan Standar Proses Penelitian.

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR PENILAIAN PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian penelitian tentang pelaksanaan penelitian untuk memperoleh capaian penelitian di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar penilaian penelitian.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian sehingga pelaksanaan standar penilaian penelitian dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar penilaian penelitian sehingga standar penilaian penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar penilaian penelitian sehingga standar penilaian penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar penilaian penelitian pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar penilaian penelitian bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar hasil penelitian adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience*, *Behaviour*, *Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar penilaian penelitian, sehingga standar penilaian penelitian dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut

dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar penilaian penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar penilaian penelitian sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar penilaian penelitian dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar penilaian penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar penilaian penelitian.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

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 ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkatKKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuanakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian penelitian.
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek penilaian penelitian
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apayang tercantumdalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Dokumen Statuta, Renstra.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Wadir Akademik dan LPPM menyusun rencana penyusunan dan merumuskan hasil penelitian sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akbid Langkat.
6. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yangbersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
7. Wadir Akademik dan LPPM melakukan uji publik/sosialisasi draf standar denganmengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar penilaian penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap penilaian penelitian berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi.
2. Wadir Akademik menyusun rencana penyusunan dan merumuskan standar penilaian penelitian sesuai dengan kualifikasi jenjang pendidikan dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Akademik mensosialisasikan standar penilaian penelitian kepada seluruh dosen secara periodik dan konsisten.
4. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur penyusunan penilaian penelitian.
5. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar penilaian penelitian sebagai tolok ukur pencapaian standar penilaian penelitian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian penelitian.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.
3. LPPM mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan Pelaksanaan Penilaian Pendidikan Pembelajaran.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar penilaian penelitian gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran kepada Pimpinan.

7. Wadir Akademik membuat laporan kepada Direktur dan laporan tahunan disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian penelitian, atau apabila isi standar penilaian penelitian gagal dicapai.
2. LPPM melaporkan kepada Wadir Akademik atas hasil pemeriksanaan dan evaluasi terhadap setiap penyimpangan /kegagalan terhadap standar penilaian penelitian.
3. Wadir Akademik mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian penelitian.
4. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
5. Wadir Akademik memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
6. Wadir Akademik membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
7. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian penelitian.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang mengundang Wadir dan Lembaga.

3. Wadir Akademik menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua dosen.
4. Wadir Akademik mengevaluasi isi standar penilaian penelitian.
5. Direktur melakukan revisi isi standar penilaian penelitian, sehingga menjadi standar penilaian penelitian baru.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penilaian penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penilaian penelitian yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penelitian atau yang

berkaitandengan penelitian.

2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir Standar Penilaian Penelitian.
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian.
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian.
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Penilaian Penelitian.
9. Dokumen Laporan Standar Penilaian Penelitian.

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR PENELITIAN AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi.
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja instansi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penelitian di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar penelitian.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar penelitian sehingga pelaksanaan standar penelitian dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar penelitian sehingga standar penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar penelitian sehingga standar penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penelitian

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar penelitian bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar penelitian adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar penelitian, sehingga standar penelitian dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar penelitian.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian,

kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

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 ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Penelitian

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga

menetapkan standar penelitian

2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek penelitian
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Akademik dan LPPM melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap penelitian berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi.
2. Wadir Akademik mensosialisasikan standar penelitian kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.
3. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur pelaksanaan standar penelitian..

4. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar penelitian sebagai tolak ukur pencapaian penelitian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar penelitian.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isistandar penelitian.
3. LPPM mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan penelitian yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar penelitian gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar penelitian.
7. Wadir Akademik/ LPPM membuat laporan kepada Direktur secara periodik.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penelitian, atau apabila isi standar penelitian gagal dicapai.
2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalanketercapaian isi standar penelitian.
3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil.

4. LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. LPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi.

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar penelitian
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua dosen.
4. Wadir Akademik dan LPPM mengevaluasi isi standar penelitian.
5. Direktur melakukan revisi isi standar penelitian baru yang lebih tinggi dari pada standar penelitian sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penelitian yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					

Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penelitian atau yang berkaitandengan penelitian
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Prosedur kerja atau SOP
4. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Penelitian
5. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Penelitian
6. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Penelitian

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

14. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
15. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
16. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
17. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
18. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
19. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
20. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
21. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
22. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
23. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
24. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga standar sarana dan prasarana penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga standar sarana dan prasarana penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar sarana dan prasarana penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar sarana dan prasarana penelitian bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar hasil penelitian adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar hasil lulusan, sehingga standar hasil penelitian dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu

kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar sarana dan prasarana penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar sarana dan prasarana penelitian sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar sarana dan prasarana penelitian dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar sarana dan prasarana penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar sarana dan prasarana penelitian.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

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 ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di-singkatKKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek sarana dan prasarana penelitian.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Direktur mensosialisasikan Rencana kebutuhan sarana dan prasarana secara periodik dan konsisten.
7. Wadir Administrasi dan LPPM menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan kualifikasi Akademi Kebidanan Langkat.
8. Wadir Administrasi melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
9. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
10. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar sarana dan

prasarana penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Administrasi melakukan persiapan evaluasi analisis kebutuhan sarana dan prasarana penelitian dengan mengacu pada RIP.
2. Wadir Administrasi menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar sarana dan prasarana penelitian.
3. LPPM melaksanakan kegiatan pendukung penyelenggaraan penelitian dengan menggunakan standar sarana dan prasarana sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana penelitian.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana penelitian.
3. LPPM mencatat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar sarana dan prasarana penelitian yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Administrasi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar sarana dan prasarana penelitian gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar sarana dan prasarana penelitian kepada Direktur.
7. Wadir Akademik/ LPPM membuat laporan kepada Direktur secara periodik.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana penelitian, atau apabila isi standar sarana dan prasarana penelitian gagal dicapai.
2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalanketercapaian isi standar sarana dan prasarana penelitian.
3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan.
4. LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. LPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Administrasi melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Administrasi dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua dosen.
4. Wadir Administrasi dan LPPM mengevaluasi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran
5. Direktur melakukan revisi isi standar sarana dan prasarana penelitian sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar

sebelumnya.

6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana dan prasarana penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√		√	√	√
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penelitian atau yang berkaitan dengan penelitian
2. Peraturan pengadaan sarana dan prasarana penelitian
3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir data sarana dan prasarana
5. Prosedur kerja atau SOP

6. Instruksi kerja
7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian
8. Formulir Pengendalian sarana dan prasarana penelitian
9. Formulir Hasil sarana dan prasarana penelitian
10. Pengukuran sarana dan prasarana penelitian
11. Formulir Penilaian kelayakan sarana dan prasarana penelitian
12. Formulir perawatan sarana dan prasarana penelitian
13. Dokumen Laporan hasil penilaian kelayakan sarana dan prasarana penelitian
14. Dokumen Laporan hasil perawatan sarana dan prasarana penelitian

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan penelitian di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sehingga pelaksanaan standar pengelolaan penelitian dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sehingga standar pengelolaan penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sehingga standar pengelolaan dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar pengelolaan penelitian bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar hasil penelitian adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar hasil lulusan, sehingga standar hasil penelitian dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar pengelolaan penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar pengelolaan penelitian dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar pengelolaan penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar pengelolaan penelitian.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian,

kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

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 ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan penelitian

2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan pengelolaan.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Direktur melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar pengelolaan penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan pengelolaan penelitian dengan mengacu pada RIP dan peraturan yang berlaku.
2. Wadir akademik menyusun rencana pengelolaan penelitian sesuai dengankualifikasi dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Direktur mensosialisasikan rencana pengelolaan penelitian secara periodik dan konsisten.
4. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan

standar pengelolaan penelitian.

5. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pengelolaan sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan penelitian.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar pengelolaan.
3. LPPM mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar pengelolaan yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar pengelolaan penelitian gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar pengelolaan penelitian kepada Pimpinan.
7. Wadir Akademik membuat laporan ke Pusat Pangkalan data PT dan laporan tahunan disertai saran atau rekomendasi pengendalian

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan, atau apabila isi standar pengelolaan gagal dicapai.
2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan penelitian.

3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil.
4. LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. LPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua Dosen.
4. Wadir Akademik mengevaluasi isi standar pengelolaan.
5. Direktur melakukan revisi isi Standar Pengelolaan sehingga menjadi Standar baru yang lebih tinggi daripada Standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengelolaan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					

Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penelitian atau yang berkaitan dengan pengelolaan
2. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir dalam pengelolaan
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian
7. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian
8. formulir hasil pengendalian pelaksanaan pengelolaan penelitian
9. Pengukuran realisasi pengelolaan penelitian
10. Laporan pengelolaan

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR PENDANAAN DAN
PEMBIAYAAN PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENELITIAN
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di Akademi Kebidanan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sehingga pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sehingga standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sehingga standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Pembiayaan Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar pendanaan dan pembiayaan penelitian bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar hasil lulusan, sehingga standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar pendanaan dan penelitian dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan

pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

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 ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Akademik melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Direktur mensosialisasikan Rencana pendanaan dan pembiayaan penelitian secara periodik dan konsisten.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar pengelolaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik dan LPPM melakukan persiapan evaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan mengacu pada RIP dan peraturan yang berlaku.
2. Wadir Akademik dan LPPM menyusun rencana pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar pengelolaan pembelajaran.
4. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. LPPM mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen yaitu prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar pembiayaan pembelajaran kepada Pimpinan.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, atau apabila isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian gagal dicapai.
2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir Akademik dan LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Akademik membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua Dosen.
4. Wadir Akademik mengevaluasi isi standar pendanaan dan pembiayaan

penelitian.

5. Direktur melakukan revisi isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penelitian atau yang berkaitan dengan pembiayaan penelitian

2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir dalam pembiayaan penelitian
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
7. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
8. formulir hasil pengendalian pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian
9. Pengukuran realisasi pendanaan dan pembiayaan penelitian
10. Laporan pendanaan dan pembiayaan penelitian

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT



	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR HASIL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU
STANDAR HASIL PENELITIAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

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

Tujuan Manual Pengendalian Standar

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

Tujuan Manual Peningkatan Standar

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

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar hasil pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. untuk semua standar hasil pengabdian kepada masyarakat bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar hasil penelitian adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat, sehingga standar hasil pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut

dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat KKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akbid Langkat sebagai titik tolak dan tujuanakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang- undangan yang relevan dengan aspek hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi, Dokumen Statuta, Renstra
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan SWOT analisis.
5. Wadir Akademik dan LPPM menyusun rencana penyusunan dan merumuskan hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akbid Langkat.
6. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
7. Wadir Akademik dan LPPM melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Tim Perumus standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar hasil pengabdian

kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi dan analisis hasil pengabdian kepada masyarakat berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi, dan atau kesepakatan asosiasi program studi, asosiasi profesi .
2. Wadir Akademik mensosialisasikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.
3. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai tolak ukur pencapaian hasil pengabdian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjamin Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur.

7. Wadir Akademik/ LPPM membuat laporan kepada Direktur secara periodik.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan terhadap pencapaian standar dan atau penyimpangan yang terjadi terhadap pencapaian standar, serta mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.
2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan.
4. LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. LPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan kepada Direktur hasil dari pengendalian standar.

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua dosen.
4. Wadir Akademik dan LPPM mengevaluasi isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

5. Direktur melakukan revisi isi standar hasil penelitian sehingga menjadi standar hasil pengabdian kepada masyarakat baru yang mengikuti perkembangan IPTEK dan kebutuhan masyarakat.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitandengan pendidikan.
2. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey

3. Formulir hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar pengabdian kepada masyarakat
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar pengabdian kepada masyarakat
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
9. Dokumen Laporan Standar pengabdian kepada masyarakat

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai tingkat kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

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

Tujuan Manual Pengendalian Standar

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

Tujuan Manual Peningkatan Standar

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

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar isi pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua Standar isi pengabdian kepada masyarakat bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar isi pengabdian kepada masyarakat, sehingga standar isi pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar isi pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar isi pengabdian kepada masyarakat.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama

mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat KKNl, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Isi pengabdian kepada masyarakat
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek isi penelitian
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Dokumen Statuta, Renstra.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Wadir Akademik dan LPPM menyusun rencana penyusunan dan merumuskan isi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan Akbid Langkat.
6. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI.
7. Wadir Akademik dan LPPM melakukan uji publik/uji kelayakan/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Wadir Akademik dan LPPM mensosialisasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen secara periodik dan konsisten.
9. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
10. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar isi penelitian melalui

penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik dan LPPM melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap standar isi pengabdian kepada masyarakat berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi, dan atau asosiasi profesi.
2. Wadir Akademik dan LPPM mensosialisasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen secara periodik dan konsisten
3. Wadir Akademik dan LPPM menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa : Prosedur penyusunan Isi pengabdian kepada masyarakat untuk semua jenjang pendidikan.
4. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai tolak ukur pencapaian hasil pengabdian kepada masyarakat.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi dari standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan tentang isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar isi pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada

Direktur.

7. Wadir Akademik membuat laporan kepada Direktur secara periodik satu tahun sekali.
8. Wadir Akademik/ LPPM membuat laporan kepada Direktur tentang pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi pengabdian kepada masyarakat, atau apabila standar isi pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.
2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan.
4. LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. LPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Seluruh Wadir, Kepala Lembaga.
3. Wadir Akademik dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut.

4. Wadir Akademik mengevaluasi isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
5. Direktur melakukan revisi standar isi pengabdian kepada masyarakat, sehingga menjadi standar isi pengabdian kepada masyarakat baru yang memenuhi / sesuai dengan standar nasional perguruan tinggi.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar isi pengabdian kepada masyarakat yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengabdian kepada masyarakat atau yang berkaitandengan pengabdian kepada masyarakat.

2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi pengabdian kepada masyarakat
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi pengabdian kepada masyarakat
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Isi pengabdian kepada masyarakat
9. Dokumen Laporan Standar Isi pengabdian kepada masyarakat

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat untuk memperoleh capaian pengabdian kepada masyarakat di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

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

Tujuan Manual Pengendalian Standar

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

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat sehingga standar proses pengabdian kepada masyarakat dapat

tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar proses pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar proses pengabdian kepada masyarakat bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar proses pengabdian kepada masyarakat, sehingga standar proses pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan

melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar proses pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar proses pengabdian kepada masyarakat.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkatKKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Proses Penelitian

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Dokumen Statuta, Renstra.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Akademik dan LPPM mensosialisasikan standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen secara periodik dan konsisten.
7. Wadir Akademik dan LPPM melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar proses pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap proses pengabdian kepada masyarakat pada setiap pengabdian kepada masyarakat berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi.
2. Wadir Akademik menyusun rencana penyusunan dan merumuskan standar proses pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kualifikasi Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian hasil penelitian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar proses pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
7. Wadir Akademik membuat laporan kepada Direktur dan laporan tahunan

disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar proses pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.
2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. LPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua Dosen
4. Wadir Akademik dan LPPM mengevaluasi isi standar proses pengabdian

kepada masyarakat.

5. Direktur melakukan revisi isi standar proses pengabdian kepada masyarakat, sehingga menjadi standar proses pengabdian kepada masyarakat baru.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses penelitian yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengabdian kepada masyarakat atau yang berkaitandengan pengabdian kepada masyarakat.

2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir Standar Proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses pengabdian kepada masyarakat.
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses pengabdian kepada masyarakat.
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Proses pengabdian kepada masyarakat.
9. Dokumen Laporan Standar Proses pengabdian kepada masyarakat.

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR
PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat untuk memperoleh capaian pengabdian kepada masyarakat di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

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

Tujuan Manual Pengendalian Standar

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

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga standar penilaian pengabdian kepada masyarakat

dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar penilaian penelitian pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar penilaian penelitian bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, sehingga standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan

melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar isi pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar isi pengabdian kepada masyarakat.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkatKKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek penilaian pengabdian kepada masyarakat
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Dokumen Statuta, Renstra.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Wadir Akademik dan LPPM menyusun rencana penyusunan dan merumuskan hasil penelitian sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akbid Langkat.
6. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
7. Wadir Akademik dan LPPM melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar penilaian penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap penilaian pengabdian kepada masyarakat berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi.
2. Wadir Akademik menyusun rencana penyusunan dan merumuskan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Akademik mensosialisasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen secara periodik dan konsisten.
4. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur penyusunan penilaian pengabdian kepada masyarakat.
5. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran

ketercapaian isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada Pimpinan.

7. Wadir Akademik membuat laporan kepada Direktur dan laporan tahunan disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.
2. LPPM melaporkan kepada Wadir Akademik atas hasil pemeriksanaan dan evaluasi terhadap setiap penyimpangan /kegagalan terhadap standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Wadir Akademik mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
5. Wadir Akademik memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
6. Wadir Akademik membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
7. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua dosen.
4. Wadir Akademik mengevaluasi isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
5. Direktur melakukan revisi isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, sehingga menjadi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat baru.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir Standar Penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian pengabdian kepada masyarakat.
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian pengabdian kepada masyarakat.
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Penilaian pengabdian kepada masyarakat.
9. Dokumen Laporan Standar Penilaian pengabdian kepada masyarakat.

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

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

Tujuan Manual Peningkatan Standar

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

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar pengabdian kepada masyarakat bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar pengabdian kepada masyarakat adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar pengabdian kepada masyarakat, sehingga standar pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar pengabdian kepada masyarakat adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar isi pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar isi pengabdian kepada masyarakat.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu

pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat KKNi, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek pengabdian kepada masyarakat
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Akademik dan LPPM melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap pengabdian kepada masyarakat berdasarkan pada peraturan yang lebih

tinggi.

2. Wadir Akademik mensosialisasikan standar pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.
3. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat.
4. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar pengabdian kepada masyarakat sebagai tolak ukur pencapaian pengabdian kepada masyarakat.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar pengabdian kepada masyarakat.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar pengabdian kepada masyarakat.
7. Wadir Akademik/ LPPM membuat laporan kepada Direktur secara periodik.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau

penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.

2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalanketercapaian isi standar pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil.
4. LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. LPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi.

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengabdian kepada masyarakat
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua dosen.
4. Wadir Akademik dan LPPM mengevaluasi isi standar pengabdian kepada masyarakat.
5. Direktur melakukan revisi isi standar pengabdian kepada masyarakat baru yang lebih tinggi dari pada standar pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pengabdian kepada masyarakat yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan
2. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Prosedur kerja atau SOP
4. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar pengabdian kepada masyarakat
5. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar pengabdian kepada masyarakat
6. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar pengabdian kepada masyarakat

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

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

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, sehingga standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar isi pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar isi pengabdian kepada

masyarakat.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkatKKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Direktur mensosialisasikan Rencana kebutuhan sarana dan prasarana secara periodik dan konsisten.
7. Wadir Administrasi dan LPPM menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kualifikasi Akademi Kebidanan Langkat.
8. Wadir Administrasi melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.

9. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
10. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Administrasi melakukan persiapan evaluasi analisis kebutuhan sarana dan prasarana penelitian dengan mengacu pada RIP dan Rencana Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Wadir Administrasi menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar sarana dan prasarana penelitian.
3. LPPM melaksanakan kegiatan pendukung penyelenggaraan penelitian dengan menggunakan standar sarana dan prasarana sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan.

4. Wadir Administrasi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur.
7. Wadir Akademik/ LPPM membuat laporan kepada Direktur secara periodik.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.
2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan.
4. LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. LPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Administrasi melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan

prasarana pengabdian kepada masyarakat

2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Administrasi dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua dosen.
4. Wadir Administrasi dan LPPM mengevaluasi isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat Direktur melakukan revisi isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√		√	√	√
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan
2. Peraturan pengadaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir data sarana dan prasarana
5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
8. Formulir Pengendalian sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
9. Formulir Hasil sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
10. Pengukuran sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
11. Formulir Penilaian kelayakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
12. Formulir perawatan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
13. Dokumen Laporan hasil penilaian kelayakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
14. Dokumen Laporan hasil perawatan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND- XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU
STANDAR PENGELOLAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



**MANUAL MUTU
STANDAR PENGELOLAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT**

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

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

Tujuan Manual Pengendalian Standar

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

Tujuan Manual Peningkatan Standar

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

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, sehingga standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu

kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu

pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkatKKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan pengelolaan.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Direktur melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada RIP dan peraturan yang berlaku.

2. Wadir akademik menyusun rencana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengankualifikasi dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Direktur mensosialisasikan rencana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara periodik dan konsisten.
4. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
5. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pengelolaan sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar pengelolaan yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada Pimpinan.
7. Wadir Akademik membuat laporan ke Pusat Pangkalan data PT dan laporan tahunan disertai saran atau rekomendasi pengendalian

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan, atau apabila isi standar pengelolaan gagal dicapai.
2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil.
4. LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. LPPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua Dosen.
4. Wadir Akademik mengevaluasi isi standar pengelolaan.
5. Direktur melakukan revisi isi Standar Pengelolaan sehingga menjadi Standar baru yang lebih tinggi daripada Standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengelolaan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pengelolaan
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir dalam pengelolaan
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
7. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

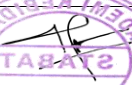
8. formulir hasil pengendalian pelaksanaan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
9. Pengukuran realisasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
10. Laporan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU
STANDAR PENDANAAN DAN
PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Akademi Kebidanan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

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

Tujuan Manual Pengendalian Standar

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

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga standar pendanaan dan

pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bersama turunanya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, sehingga standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar

pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Akademik melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Direktur mensosialisasikan Rencana pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara periodik dan konsisten.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.

10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik dan LPPM melakukan persiapan evaluasi pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada RIP dan peraturan yang berlaku.
2. Wadir Akademik dan LPPM menyusun rencana pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. LPPM melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen yaitu prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab

terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.

5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada Pimpinan.

Prosedur Pengendalian Standar

1. LPPM melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat gagal dicapai.
2. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. LPPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir Akademik dan LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Akademik membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua Dosen.
4. Wadir Akademik mengevaluasi isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
5. Direktur melakukan revisi isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√
---	--	---	---	---	---

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pembiayaan pembelajaran
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir dalam pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
7. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
8. formulir hasil pengendalian pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
9. Pengukuran realisasi pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
10. Laporan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional

Pendidikan Tinggi.

5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

STANDAR MELAMPAUI

AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT



	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU
STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penerimaan mahasiswa baru di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar penerimaan mahasiswa baru.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru sehingga pelaksanaan isi standar penerimaan mahasiswa baru dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penerimaan mahasiswa baru sehingga isi standar penerimaan mahasiswa baru dapat tercapai/ terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penerimaan mahasiswa baru sehingga isi standar penerimaan mahasiswa baru dapat tercapai/ terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar penerimaan mahasiswa baru pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. untuk semua standar penerimaan mahasiswa baru bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar penerimaan mahasiswa baru adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar penerimaan mahasiswa baru, sehingga standar penerimaan mahasiswa baru dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar penerimaan mahasiswa baru adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar penerimaan mahasiswa baru sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar penerimaan mahasiswa baru dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar penerimaan mahasiswa baru dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penerimaan mahasiswa baru.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat KKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akbid Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan penerimaan mahasiswa baru
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang- undangan yang relevan dengan aspek penerimaan mahasiswa baru
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi, Dokumen Statuta, Renstra
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan SWOT analisis.
5. Wadir Kemahasiswaan menyusun rencana penyusunan dan merumuskan penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akbid Langkat.
6. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
7. Wadir Kemahasiswaan melakukan uji publik/sosialisasi draf standar

dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.

8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar penerimaan mahasiswa baru melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Kemahasiswaan melakukan persiapan evaluasi dan analisis penerimaan mahasiswa baru berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi.
2. Wadir Kemahasiswaan mensosialisasikan standar penerimaan mahasiswa baru kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.
3. Wadir Kemahasiswaan menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru.
4. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar hasil penelitian sebagai tolak ukur pencapaian penerimaan mahasiswa baru.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Kemahasiswaan melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar penerimaan mahasiswa baru.
2. Wadir Kemahasiswaan mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar penerimaan mahasiswa baru.
3. Wadir Kemahasiswaan mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan penerimaan mahasiswa baru.
4. Wadir Kemahasiswaan memeriksa dan mempelajari alasan atau

penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar penerimaan mahasiswa baru gagal dicapai.

5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjamin Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar penerimaan mahasiswa baru kepada Direktur.
7. Wadir Kemahasiswaan membuat laporan kepada Direktur secara periodik.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Kemahasiswaan melakukan pemeriksaan terhadap pencapaian standar dan atau penyimpangan yang terjadi terhadap pencapaian standar, serta mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penerimaan mahasiswa baru, atau apabila isi standar penerimaan mahasiswa baru gagaldicapai.
2. Wadir Kemahasiswaan mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar penerimaan mahasiswa baru.
3. Wadir Kemahasiswaan mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan.
4. Wadir Kemahasiswaan terus menerus efek dari tindakan korektiftersebut.
5. Wadir Kemahasiswaan membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Kemahasiswaan melaporkan kepada Direktur hasil dari pengendalianstandar.

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar penerimaan

mahasiswa baru.

2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Wadir Kemahasiswaan menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua dosen dan tenaga kependidikan.
4. Wadir Kemahasiswaan mengevaluasi isi standar penerimaan mahasiswa baru.
5. Direktur melakukan revisi isi standar hasil penelitian sehingga menjadi standar penerimaan mahasiswa baru yang mengikuti perkembangan IPTEK dan kebutuhan masyarakat.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar hasil penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar hasil penelitian yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni		√	√	√	√
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan.
2. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir penerimaan mahasiswa baru.
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar penerimaan mahasiswa baru
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar penerimaan mahasiswa baru
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru
9. Dokumen Laporan Standar penerimaan mahasiswa baru

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR SUASANA
AKADEMIKSISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU
STANDAR SUASANA AKADEMIK
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar suasana akademik di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar suasana akademik.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik sehingga pelaksanaan standar suasana akademik dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar suasana akademik sehingga standar suasana akademik dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar suasana akademik sehingga standar suasana akademik dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar suasana akademik pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua Standar suasana akademik bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar suasana akademik adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar suasana akademik, sehingga standar suasana akademik dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu

kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar suasana akademik adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar suasana akademik sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar suasana akademik dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar suasana akademik dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar suasana akademik.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat KKNl, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Suasana Akademik

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan suasana akademik
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek suasana akademik
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Dokumen Statuta, Renstra.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Wadir Akademik menyusun rencana penyusunan dan merumuskan suasana akademik sesuai dengan kebutuhan Akbid Langkat.
6. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI.
7. Wadir Akademik melakukan uji publik/uji kelayakan/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar suasana akademik

melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap standar suasana akademik.
2. Wadir Akademik mensosialisasikan standar suasana akademik secara periodik dan konsisten
3. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa :
Prosedur penyusunan suasana akademik.
4. Wadir Akademik melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar suasana akademik sebagai tolak ukur pencapaian suasana akademik.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Akademik melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar suasana akademik.
2. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi dari standar suasana akademik.
3. Wadir Akademik mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan tentang suasana akademik.
4. Wadir Akademik memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar suasana akademik gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian standar suasana akademik kepada Direktur.
7. Wadir Akademik membuat laporan kepada Direktur tentang pelaksanaan standar suasana akademik.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Akademik melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi suasana akademik, atau apabila standar suasana akademik gagal dicapai.
2. Wadir Akademik mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar suasana akademik.
3. Wadir Akademik mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan.
4. Wadir Akademik memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Akademik membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Akademik melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar suasana akademik.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Seluruh Wadir, Kepala Lembaga.
3. Wadir Akademik menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut.
4. Wadir Akademik mengevaluasi isi standar suasana akademik.
5. Direktur melakukan revisi standar suasana akademik, sehingga menjadi standar suasana akademik baru yang memenuhi / sesuai dengan standar nasional perguruan tinggi.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar

suasana akademik yang lebih tinggi tersebut sebagai standar suasana akademik yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan.
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir isi suasana akademik.
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar suasana akademik
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar suasana akademik
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan suasana akademik
9. Dokumen Laporan Standar suasana akademik

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar layanan kemahasiswaan di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar layanan kemahasiswaan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar proses layanan kemahasiswaan sehingga pelaksanaan standar layanan kemahasiswaan dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar layanan kemahasiswaan sehingga standar layanan kemahasiswaan dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar layanan kemahasiswaan sehingga standar layanan kemahasiswaan dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Layanan Kemahasiswaan

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar layanan kemahasiswaan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar layanan kemahasiswaan bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar layanan kemahasiswaan adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar layanan kemahasiswaan, sehingga standar layanan kemahasiswaan dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu

kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar layanan kemahasiswaan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar layanan kemahasiswaan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar layanan kemahasiswaan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar layanan kemahasiswaan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar layanan kemahasiswaan.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Layanan Kemahasiswaan

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuanakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar layanan kemahasiswaan
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek layanan kemahasiswaan.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apayang tercantumdalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu DokumenStatuta, Renstra.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yangbersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI.
6. Wadir Kemahasiswaan mensosialisasikan standar layanan kemahasiswaan secara periodik dan konsisten.
7. Wadir Kemahasiswaan melakukan uji publik/sosialisasi draf standar denganmengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.

10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar layanan kemahasiswaan melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Kemahasiswaan melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap layanan kemahasiswaan.
2. Wadir Kemahasiswaan menyusun rencana penyusunan dan merumuskan standar layanan kemahasiswaan sesuai dengan kualifikasi Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Kemahasiswaan menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur pelaksanaan standar layanan kemahasiswaan.
4. Wadir Kemahasiswaan melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar layanan kemahasiswaan sebagai tolok ukur pencapaian layanan kemahasiswaan.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Kemahasiswaan melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar layanan kemahasiswaan.
2. Wadir Kemahasiswaan mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar layanan kemahasiswaan.
3. Wadir Kemahasiswaan mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan pelaksanaan layanan kemahasiswaan.
4. Wadir Kemahasiswaan memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar layanan kemahasiswaan gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar layanan kemahasiswaan.

7. Wadir Kemahasiswaan membuat laporan kepada Direktur disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Kemahasiswaan melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar layanan kemahasiswaan, atau apabila isi standar layanan kemahasiswaan gagal dicapai.
2. Wadir Kemahasiswaan mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar layanan kemahasiswaan.
3. Wadir Kemahasiswaan mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akandiambil
4. Wadir Kemahasiswaan memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Wadir Kemahasiswaan membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Kemahasiswaan melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar layanan kemahasiswaan.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Kemahasiswaan menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk

mendiskusikan hasil laporan tersebut.

4. Wadir Kemahasiswaan mengevaluasi isi standar layanan kemahasiswaan.
5. Direktur melakukan revisi isi standar layanan kemahasiswaan, sehingga menjadi standar layanan kemahasiswaan baru.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar layanan kemahasiswaan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar layanan kemahasiswaan yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni		√	√	√	√
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan.
2. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir Standar layanan kemahasiswaan.
4. Prosedur kerja atau SOP

5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar layanan kemahasiswaan.
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar layanan kemahasiswaan.
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan layanan kemahasiswaan.
9. Dokumen Laporan Standar layanan kemahasiswaan.

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR MAHASISWA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR MAHASISWA AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar mahasiswa tentang pelaksanaan mahasiswa untuk memperoleh capaian kemampuan mahasiswa di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar mahasiswa.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar mahasiswa sehingga pelaksanaan standar mahasiswa dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar mahasiswa sehingga standar mahasiswa dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar mahasiswa sehingga standar mahasiswa dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Mahasiswa

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar mahasiswa pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar mahasiswa bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar pengelolaan alumni adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar pengelolaan alumni, sehingga standar pengelolaan alumni dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu

kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar pengelolaan alumni adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar penilaian penelitian sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar penilaian penelitian dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar pengelolaan alumni dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar pengelolaan alumni.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar mahasiswa
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek mahasiswa
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Dokumen Statuta, Renstra.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Wadir Kemahasiswaan menyusun rencana penyusunan dan merumuskan pengelolaan alumni sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akbid Langkat.
6. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
7. Wadir Kemahasiswaan melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan revisi terhadap pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.

10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar mahasiswa melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Kemahasiswaan melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap standar mahasiswa berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi.
2. Wadir Kemahasiswaan menyusun rencana penyusunan dan merumuskan standar mahasiswa sesuai dengan kualifikasi jenjang pendidikan dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Kemahasiswaan mensosialisasikan standar mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Wadir Kemahasiswaan menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur penyusunan standar mahasiswa.
5. Wadir Kemahasiswaan melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar mahasiswa sebagai tolok ukur pencapaian standar mahasiswa.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Kemahasiswaan melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar mahasiswa.
2. Wadir Kemahasiswaan mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar mahasiswa.
3. Wadir Kemahasiswaan memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar mahasiswa gagal dicapai.
4. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran

ketercapaian isi Standar pengelolaan alumni kepada Pimpinan.

6. Wadir Kemahasiswaan membuat laporan kepada Direktur disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Kemahasiswaan melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar mahasiswa, atau apabila isi standar mahasiswa gagal dicapai.
2. Wadir Kemahasiswaan mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan alumni.
3. Wadir Kemahasiswaan mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir Kemahasiswaan memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Wadir Kemahasiswaan membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Kemahasiswaan melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar mahasiswa.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Kemahasiswaan menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut.
4. Wadir Kemahasiswaan mengevaluasi isi standar mahasiswa.
5. Direktur melakukan revisi isi standar pengelolaan alumni, sehingga

menjadi standar mahasiswa baru.

6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar mahasiswa yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pengelolaan alumni yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni		√	√	√	√
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan.
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir Standar pengelolaan alumni.
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan alumni.
7. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan alumni.
8. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan pengelolaan alumni.

9. Dokumen Laporan Standar pengelolaan alumni.

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR KERJASAMA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



**MANUAL MUTU
STANDAR KERJASAMA
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT**

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar kerjasama di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar kerjasama.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar kerjasama sehingga pelaksanaan standar kerjasama dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar kerjasama sehingga standar kerjasama dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar kerjasama sehingga standar kerjasama dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kerjasama

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar kerjasama pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar kerjasama bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar kerjasama adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar kerjasama, sehingga standar kerjasama dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar kerjasama adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar kerjasama dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar kerjasama.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat KKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Kerjasama

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar kerjasama.
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek Kerjasama
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI.
6. Wadir Kemahasiswaan melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar Kerjasama melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Kemahasiswaan melakukan persiapan evaluasi dan analisis terhadap Kerjasama berdasarkan pada peraturan yang lebih tinggi.
2. Wadir Kemahasiswaan mensosialisasikan standar Kerjasama secara

periodik dan konsisten.

3. Wadir Kemahasiswaan menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur pelaksanaan standar Kerjasama.
4. Wadir Kemahasiswaan melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar penelitian sebagai tolak ukur pencapaian Kerjasama.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Kemahasiswaan melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar kerjasama.
2. Wadir Kemahasiswaan mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isistandar kerjasama.
3. Wadir Kemahasiswaan mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan kerjasama yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Kemahasiswaan memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar kerjasama gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar kerjasama.
7. Wadir Kemahasiswaan membuat laporan kepada Direktur secara periodik.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Kemahasiswaan melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar kerjasama, atau apabila isi standar kerjasama gagal dicapai.
2. Wadir Kemahasiswaan mengambil tindakan korektif terhadap setiap

penyimpangan/ kegagalanketercapaian isi standar kerjasama.

3. Wadir Kemahasiswaan mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil.
4. Wadir Kemahasiswaan memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Wadir Kemahasiswaan membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Kemahasiswaan melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi.

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar kerjasama
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut.
4. Wadir Kemahasiswaan mengevaluasi isi standar kerjasama.
5. Direktur melakukan revisi isi standar kerjasama baru yang lebih tinggi dari pada standar kerjasama sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar kerjasama yang lebih tinggi tersebut sebagai standar kerjasama yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi					
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni		√	√	√	√
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan.
2. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Prosedur kerja atau SOP
4. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar kerjasama
5. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar kerjasama
6. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar kerjasama

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR VISI MISI
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



**MANUAL MUTU
STANDAR VISI MISI
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT**

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar visi misi di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar visi misi.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar visi misi sehingga pelaksanaan standar visi dan strategi pencapaian dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar visi misi sehingga standar visi dan strategi pencapaian dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar visi misi sehingga standar visi dan misi dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar visi dan misi pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar visi dan misi bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar visi dan strategi pencapaian adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar visi dan strategi pencapaian, sehingga standar visi dan strategi pencapaian dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar visi dan strategi pencapaian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar visi dan strategi pencapaian sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar visi dan strategi pencapaian dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar visi dan strategi pencapaian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar visi dan strategi pencapaian.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat KKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar Visi Dan Strategi Pencapaian

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar visi dan misi
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek visi dan misi
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Direktur menyusun rencana kebutuhan visi dan misi sesuai dengan kualifikasi Akademi Kebidanan Langkat.
7. Dirtektur melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.

10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar visi dan misi melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir melakukan persiapan evaluasi analisis kebutuhan visi dan misi dengan mengacu pada RIP.
2. Wadir menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar visi dan misi.
3. Wadir melaksanakan kegiatan pendukung penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar visi dan misi sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. wadir melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar visi dan misi.
2. wadir mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi visi dan misi.
3. Wadir mencatat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar visi dan misi yang telah dilaksanakan.
4. Direktur memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi visi dan misi gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar visi dan misi kepada Direktur.

Prosedur Pengendalian Standar

1. wadir melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi visi dan misi, atau apabila isi standar visi dan misi gagal dicapai.
2. Wadir mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalanketercapaian isi standar visi dan misi.
3. Wadir mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan.
4. Wadir memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar visi misi
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut.
4. Wadir mengevaluasi isi standar visi dan strategi pencapaian
5. Direktur melakukan revisi isi standar visi dan strategi pencapaian sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari pada standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar visi dan misi yang lebih tinggi tersebut sebagai standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√		√	√	√
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni		√	√	√	√
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan.
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Prosedur kerja atau SOP
4. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar visi dan strategi pencapaian
5. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar visi dan strategi pencapaian
6. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan visi dan strategi pencapaian

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi

Nasional Indonesia

4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR KODE ETIK
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



**MANUAL MUTU
STANDAR KODE ETIK
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT**

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar kode etik di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar kode etik di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar kode etik sehingga pelaksanaan standar kode etik dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar kode etik sehingga standar kode etik dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar kode etik sehingga standar kode etik dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kode Etik

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan kode etik pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar kode etik bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar kode etik adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar kode etik, sehingga standar hasil penelitian dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar kode etik adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar kode etik sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar kode etik dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar kode etik dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar kode etik.

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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan penelitian
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan kode etik.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Direktur melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar kode etik melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir melakukan persiapan kode etik dengan mengacu pada RIP dan peraturan yang berlaku.
2. Wadir menyusun rencana kode etik sesuai dengan kualifikasi dan

kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.

3. Direktur mensosialisasikan rencana kode etik secara periodik dan konsisten.
4. Wadir menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar kode etik.
5. Wadir melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar kode etik sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar kode etik.
2. Wadir mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar kode etik.
3. Wadir mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar kode etik yang telah dilaksanakan.
4. Wadir memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar kode etik gagaldicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar kode etik penelitian kepada Pimpinan.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar kode etik, atau

apabila isi standar kode etik gagal dicapai.

2. Wadir mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar kode etik.
3. wadir mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil.
4. Wadir memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Wadir membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar kode etik.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut.
4. Wadir mengevaluasi isi standar kode etik .
5. Direktur melakukan revisi isi Standar kode etik sehingga menjadi Standar baru yang lebih tinggi daripada Standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar kode etik yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√

Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni		√	√	√	√
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan
2. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Formulir dalam kode etik
4. Prosedur kerja atau SOP
5. Instruksi kerja
6. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar kode etik
7. Formulir pengendalian pelaksanaan standar kode etik
8. formulir hasil pengendalian pelaksanaan kode etik

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR TATA PAMONG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



**MANUAL MUTU
STANDAR TATA PAMONG
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT**

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar tata pamong di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar tata pamong di Akademi Kebidanan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar tata pamong sehingga pelaksanaan standar tata pamong dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar tata pamong sehingga standar tata pamong dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar tata pamong sehingga standar tata pamong dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tata Pamong

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar tata pamong pertama kali hendak dirancang, dirumuskan,

- dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar tata pamong bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar tata pamong, sehingga standar tata pamong dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek

penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar tata pamong adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar tata pamong sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar tata pamong dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar tata pamong dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar tata pamong.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar tata pamong
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan tata pamong.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Administrasi melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Direktur mensosialisasikan Rencana tata pamong secara periodik dan konsisten.
8. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
9. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar tata pamong melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir melakukan persiapan evaluasi tata pamong dengan mengacu

pada RIP dan peraturan yang berlaku.

2. Wadir menyusun rencana tata pamong sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar tata pamong.
4. Wadir melaksanakan kegiatan penyelenggaraan dengan menggunakan standar tata pamong sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar tata pamong.
2. Wadir mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar tata pamong.
3. Wadir mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen yaitu prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar tata pamong yang telah dilaksanakan.
4. Wadir memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar tata pamong gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar tata pamong kepada Pimpinan.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar tata pamong, atau

apabila isi standar tata pamong gagal dicapai.

2. Wadir mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar tata pamong.
3. Wadir mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar tata pamong.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua Dosen, tenaga kependidikan.
4. Wadir mengevaluasi isi standar tata pamong.
5. Direktur melakukan revisi isi standar tata pamong sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar tata pamong yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang		√	√	√	√

Akademik					
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni		√	√	√	√
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Prosedur kerja atau SOP
4. Instruksi kerja
5. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar tata pamong
6. Formulir pengendalian pelaksanaan standar tata pamong
7. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan tata pamong
8. Laporan tata pamong

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR KESEJAHTERAAN
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR KESEJATERAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar keseimbangan dosen dan tenaga kependidikan di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar keseimbangan dosen dan tenaga kependidikan di Akademi Kebidanan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar keseimbangan dosen dan tenaga kependidikan sehingga pelaksanaan standar dosen dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar keseimbangan dosen dan tenaga kependidikan sehingga standar tata pamong dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar keseimbangan dosen dan tenaga kependidikan sehingga standar dosen dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kesejahteraan Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar dosen pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar dosen adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar dosen, sehingga standar dosen dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu

kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar dosen adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar dosen sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar dosen dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar dosen dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar dosen.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat KKNi, 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang- undangan yang relevan dengan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Administrasi melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan

standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.

9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Administrasi melakukan persiapan evaluasi standar kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan dengan mengacu pada RIP dan peraturan yang berlaku.
2. Wadir Administrasi menyusun rencana kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Administrasi menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan.
4. Wadir Administrasi melaksanakan kegiatan penyelenggaraan dengan menggunakan standar kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan.
2. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan.
3. Wadir Administrasi mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen yaitu prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar

kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan yang telah dilaksanakan.

4. Wadir memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan kepada Pimpinan.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan, atau apabila isi standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan gagal dicapai.
2. Wadir Administrasi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.
3. Wadir mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir Administrasi memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Administrasi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Administrasi menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua Dosen dan tenaga kependidikan.
4. Wadir Administrasi mengevaluasi isi standar kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan.
5. Direktur melakukan revisi isi standar kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari pada standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

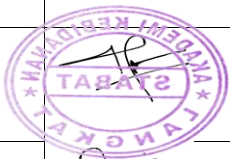
1. Daftar peraturan perundang-undangan
2. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Prosedur kerja atau SOP
4. Instruksi kerja
5. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan
6. Formulir pengendalian pelaksanaan standar kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan
7. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan kesejateraan dosen dan tenaga kependidikan

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR KEUANGAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU
STANDAR KEUANGAN
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

1. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar keuangan di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar keuangan di Akademi Kebidanan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar tenaga kependidikan sehingga pelaksanaan standar keuangan dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar keuangan sehingga standar tenaga kependidikan dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar keuangan sehingga standar tenaga kependidikan dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar tenaga kependidikan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar keuangan bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar tenaga kependidikan adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar tenaga kependidikan, sehingga standar tenaga kependidikan dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu

kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar tenaga kependidikan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar tenaga kependidikan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar tenaga kependidikan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar tenaga kependidikan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar tenaga kependidikan.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar keuangan
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan keuangan.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Administrasi melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar keuangan melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Administrasi melakukan persiapan evaluasi standar keuangan dengan mengacu pada RIP dan peraturan yang berlaku.
2. Wadir Administrasi menyusun rencana keuangan sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Administrasi menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar keuangan.
4. Wadir melaksanakan kegiatan penyelenggaraan dengan menggunakan standar keuangan sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar keuangan.
2. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar keuangan.
3. Wadir Administrasi mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen yaitu prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar tenaga kependidikan yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Administrasi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar keuangan gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar tenaga kependidikan kepada Pimpinan.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan

hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi keuangan, atau apabila isi standar keuangan gagal dicapai.

2. Wadir Administrasi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar keuangan.
3. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir Administrasi memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Administrasi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Administrasi melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar keuangan.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua unit kerja.
4. Wadir mengevaluasi isi standar keuangan.
5. Direktur melakukan revisi isi standar keuangan sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar keuangan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Prosedur kerja atau SOP
4. Instruksi kerja
5. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar keuangan
6. Formulir pengendalian pelaksanaan standar keuangan
7. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan keuangan

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR SISTEM INFORMASI
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR SISTEM INFORMASI AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar layanan sistem informasi di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar layanan sistem informasi di Akademi Kebidanan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar layanan sistem informasi sehingga pelaksanaan standar layanan sistem informasi dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar layanan sistem informasi sehingga standar layanan sistem informasi dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar layanan sistem informasi sehingga standar layanan sistem informasi dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Layanan Sistem Informasi

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar layanan sistem informasi pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar layanan sistem informasi bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar layanan sistem informasi adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar layanan sistem informasi, sehingga standar layanan sistem informasi dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu

kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar layanan sistem informasi adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar layanan sistem informasi sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar layanan sistem informasi dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar layanan sistem informasi dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar layanan sistem informasi.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar layanan sistem informasi
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan layanan sistem informasi.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Administrasi melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar layanan sistem informasi melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Administrasi melakukan persiapan evaluasi layanan sistem informasi dengan mengacu pada RIP dan peraturan yang berlaku.
2. Wadir Administrasi menyusun rencana layanan sistem informasi sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Administrasi menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar layanan sistem informasi.
4. Wadir melaksanakan kegiatan penyelenggaraan dengan menggunakan standar layanan sistem informasi sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar layanan sistem informasi.
2. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar layanan sistem informasi.
3. Wadir Administrasi mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen yaitu prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar layanan sistem informasi yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Administrasi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar layanan sistem informasi gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar layanan sistem informasi kepada Pimpinan.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan

hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar layanan sistem informasi, atau apabila isi standar layanan sistem informasi gagal dicapai.

2. Wadir Administrasi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar layanan sistem informasi.
3. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir Administrasi memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Administrasi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Administrasi melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar layanan sistem informasi.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Administrasi menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
4. Wadir mengevaluasi isi standar layanan sistem informasi.
5. Direktur melakukan revisi isi standar layanan sistem informasi sehingga menjadistandar baru yang lebih tinggi dari pada standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar

layanan sistem informasi yang lebih tinggi tersebut sebagai standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Prosedur kerja atau SOP
4. Instruksi kerja
5. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar layanan sistem informasi
6. Formulir pengendalian pelaksanaan standar layanan sistem informasi
7. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar layanan sistem informasi

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN ORGANISASI
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur		Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN ORGANISASI AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan organisasi di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar pengelolaan organisasi di Akademi Kebidanan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan organisasi sehingga pelaksanaan standar pengelolaan organisasi dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengelolaan organisasi sehingga standar pengelolaan organisasi dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar pengelolaan organisasi sehingga standar pengelolaan organisasi dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Organisasi

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar pengelolaan organisasi pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar pengelolaan organisasi bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar layanan perpustakaan adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar layanan perpustakaan, sehingga standar layanan perpustakaan dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu

kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar layanan perpustakaan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar layanan perpustakaan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar layanan perpustakaan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar layanan perpustakaan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar layanan perpustakaan.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan organisasi
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan pengelolaan organisasi.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Akademik melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar pengelolaan organisasi melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Akademik melakukan persiapan evaluasi pengelolaan organisasi dengan mengacu pada RIP dan peraturan yang berlaku.
2. Wadir Akademik menyusun rencana pengelolaan organisasi sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Akademik menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar pengelolaan organisasi.
4. Kepala Perpustakaan melaksanakan kegiatan penyelenggaraan dengan menggunakan standar pengelolaan organisasi sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan organisasi.
2. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar pengelolaan organisasi.
3. Wadir Administrasi mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen yaitu prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar pengelolaan organisasi yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Administrasi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar pengelolaan organisasi gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar pengelolaan organisasi kepada Pimpinan.
7. Wadir Administrasi membuat laporan kepada Direktur secara periodik

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau perpustakaan informasi, atau apabila isi standar pengelolaan organisasi gagal dicapai.
2. Wadir Administrasi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan organisasi.
3. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir administrasi memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Administrasi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Administrasi melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan organisasi.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir Akademik dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut.
4. Wadir Akademik dan LPPM mengevaluasi isi standar pengelolaan organisasi.
5. Direktur melakukan revisi isi standar pengelolaan organisasi sehingga menjadistandar baru yang lebih tinggi dari pada standar sebelumnya.

6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelolaan organisasi yang lebih tinggi tersebut sebagai standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik		√	√	√	√
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		
Kepala Perpustakaan		√	√	√	√

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

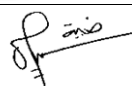
1. Daftar peraturan perundang-undangan
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Prosedur kerja atau SOP
4. Instruksi kerja
5. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan organisasi
6. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan organisasi
7. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan organisasi

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR SARANA PRASARANA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU STANDAR SARANA PRASARANA AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana prasarana di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar sarana prasarana di Akademi Kebidanan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana sehingga pelaksanaan standar sarana prasarana dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sarana prasarana sehingga standar sarana prasarana dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar sarana prasarana sehingga standar sarana prasarana dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar sarana prasarana pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar sarana prasarana bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar tenaga kependidikan adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar tenaga kependidikan, sehingga standar tenaga kependidikan dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu

kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar tenaga kependidikan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar tenaga kependidikan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar tenaga kependidikan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar tenaga kependidikan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar tenaga kependidikan.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana prasarana
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan sarana prasarana.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Administrasi melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar sarana prasarana melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Administrasi melakukan persiapan evaluasi standar sarana prasarana dengan mengacu pada RIP dan peraturan yang berlaku.
2. Wadir Administrasi menyusun rencana keuangan sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Administrasi menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar keuangan.
4. Wadir melaksanakan kegiatan penyelenggaraan dengan menggunakan standar sarana prasarana sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar sarana prasarana.
2. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar sarana prasarana.
3. Wadir Administrasi mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen yaitu prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar sarana prasarana yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Administrasi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar sarana prasarana gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar sarana prasarana kepada Pimpinan.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi sarana prasarana, atau apabila isi standar sarana prasarana gagal dicapai.
2. Wadir Administrasi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana prasarana.
3. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir Administrasi memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Administrasi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Administrasi melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana prasarana.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua unit kerja.
4. Wadir mengevaluasi isi standar sarana prasarana.
5. Direktur melakukan revisi isi standar sarana prasarana sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana prasarana yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan
2. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Prosedur kerja atau SOP
4. Instruksi kerja
5. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana prasarana
6. Formulir pengendalian pelaksanaan standar sarana prasarana
7. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan sarana prasarana

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).

	AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT Jl. Tengku Putra Aziz No. 2 Stabat Langkat Telp: (061) 8911906	Nomor:
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi: Halaman :

MANUAL MUTU STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Rini Susanti, SKM, M.Kes	Wakil Direktur		Desember 2023
Pemeriksa	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023
Persetujuan	Sudarianti,SST, M.Kes	Senat		Desember 2023
Penetapan	Alfi Laili,SKM, M.Kes	Direktur	 	Desember 2023
Pengendalian	Hj.Mardiah,SST ,M.Kes	LPMI		Desember 2023



MANUAL MUTU
STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA
AKADEMI KEBIDANAN LANGKAT

Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Akademi Kebidanan Langkat

Visi Akademi Kebidanan Langkat :

“Menjadi Akademi Kebidanan yang unggul dengan kompetensi dalam upaya preventif terhadap stunting tahun 2036”.

Misi Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam menghasilkan lulusan bidan yang memiliki keunggulan asuhan kebidanan dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
2. Menyelenggarakan penelitian ilmiah bidang kebidanan yang terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pendekatan problem solving Dengan spesifikasi terfokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting berbasis kesehatan ibu dan anak.
4. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai sektor baik lokal, nasional dan internasional.

Tujuan Akademi Kebidanan Langkat :

1. Menghasilkan lulusan bidan yang memiliki kecerdasan intelektual, Komunikatif, dan inisiatif dan unggul dalam memberikan pelayanan kebidanan khususnya dalam upaya preventif terhadap stunting.
2. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang kebidanan untuk dapat diaplikasikan dalam memberikan pelayanan kebidanan persalinan khususnya pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.

3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fokus pada program dalam upaya preventif terhadap stunting.
4. Menghasilkan berbagai kesepakatan dan kegiatan kerjasama tingkat lokal, nasional dan internasional untuk mendukung kemajuan Institusi.

Sasaran Akademi Kebidanan Langkat :

1. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang lulus ujian kompetensi dan berdaya saing.
2. Dihasilkan lulusan ahli madya kebidanan yang bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.
3. Dihasilkannya lulusan ahli madya kebidanan yang mampu melakukan upaya preventif terhadap Stunting.
4. Terselenggaranya pendidikan yang berkualitas, efisien, dan efektif berorientasi pada SNPT.
5. Lulusan memiliki kemampuan berkomunikasi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan sains dan teknologi
6. Terselenggaranya program pendidikan bermuatan *soft skill* dalam membangun karakter lulusan yang beretika dan moral.
7. Dihasilkan publikasi penelitian tingkat nasional dan Internasional dalam bidang kebidanan khususnya tentang Stunting.
8. Dihasilkannya penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
9. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
10. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat ditingkat lokal nasional dan internasional.
11. Dihasilkannya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan secara local, nasional dan internasional.

12. Terselenggaranya kerjasama institusional dalam negeri dan luar negeri yang berkualitas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dihasilkan layanan berkualitas yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja institusi dan kebutuhan *stakeholders*

Tujuan Manual

Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sumber daya manusia di Akademi Kebidanan Langkat.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk merancang manual pelaksanaan standar sumber daya manusia di Akademi Kebidanan.

Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar sumber daya manusia sehingga pelaksanaan standar sarana prasarana dapat dikendalikan.

Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sumber daya manusia sehingga standar sumber daya manusia dapat tercapai/terpenuhi.

Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan pelaksanaan standar sumber daya manusia sehingga standar sumber daya manusia dapat tercapai/terpenuhi.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sumber Daya Manusia

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar sumber daya manusia pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kebidanan Langkat;
2. Untuk semua standar sumber daya manusia bersama turunannya di Akademi Kebidanan Langkat.

Definisi Istilah

Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

Merumuskan standar tenaga kependidikan adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan, dan Pengesahan Standar tenaga kependidikan, sehingga standar tenaga kependidikan dinyatakan berlaku.

Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu

kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

Melaksanakan Standar tenaga kependidikan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar tenaga kependidikan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar tenaga kependidikan dapat diperbaiki.

Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar tenaga kependidikan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar tenaga kependidikan.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya di- singkat 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.

Langkah-langkah atau Prosedur

Prosedur Penetapan Standar

1. Tim Perumus Standar menjadikan visi dan misi Akademi Kebidanan Langkat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sumber daya manusia
2. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan sumber daya manusia.
3. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, seperti Statuta, RIP, Renstra, Permenristekdikti.
4. Tim Perumus Standar melakukan evaluasi diri, antara lain dengan menggunakan *SWOT analysis*.
5. Tim Perumus Standar merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI
6. Wadir Administrasi melakukan uji publik/sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
7. Tim Perumus Standar merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil sosialisasi.
8. Tim Perumus Standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Direktur mengesahkan dan memberlakukan standar sumber daya manusia melalui penetapan dalam bentuk keputusan Direktur.

Prosedur Pelaksanaan Standar

1. Wadir Administrasi melakukan persiapan evaluasi standar sumber daya manusia dengan mengacu pada RIP dan peraturan yang berlaku.
2. Wadir Administrasi menyusun rencana sumber daya manusia sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Akademi Kebidanan Langkat.
3. Wadir Administrasi menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar sumber daya manusia.
4. Wadir melaksanakan kegiatan penyelenggaraan dengan menggunakan standar sumber daya manusia sebagai tolak ukur pencapaian.

Prosedur Evaluasi Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar sumber daya manusia.
2. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar sumber daya manusia.
3. Wadir Administrasi mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen yaitu prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir dari standar sumber daya manusia yang telah dilaksanakan.
4. Wadir Administrasi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar sumber daya manusia gagal dicapai.
5. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar sumber daya manusia kepada Pimpinan.

Prosedur Pengendalian Standar

1. Wadir Administrasi melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sumber daya manusia, atau apabila isi standar sumber daya manusia gagal dicapai.
2. Wadir Administrasi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar sumber daya manusia.
3. Wadir Administrasi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil
4. Wadir Administrasi memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
5. Wadir Administrasi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Wadir Administrasi melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur, disertai saran atau rekomendasi

Prosedur Peningkatan Standar

1. Direktur mempelajari laporan hasil pengendalian standar sumber daya manusia.
2. Direktur menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Wadir dan Lembaga.
3. Wadir menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang semua unit kerja.
4. Wadir mengevaluasi isi standar sumber daya manusia.
5. Direktur melakukan revisi isi standar sumber daya manusia sehingga menjadistandar baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya.
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar

sumber daya manusia yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual

	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	√				
Wadir Bidang Akademik					
Wadir Bidang Administrasi		√	√	√	√
Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
Kepala Penjaminan Mutu			√		

Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan
2. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
3. Prosedur kerja atau SOP
4. Instruksi kerja
5. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sumber daya manusia
6. Formulir pengendalian pelaksanaan standar sumber daya manusia
Formulir hasil pengendalian pelaksanaan sumber daya manusia

Referensi

1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Akademi Kebidanan Langkat Nomor : 096/Y/ AKBID/PEND-XII/2022 Tanggal 27 Desember 2022.
6. Rencana Strategis (Renstra).